Contrato No.	ADRES-CPS-605-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ERICA SOFIA CELY GRANADOS		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS	**Teléfono / Extensión**	
Dependencia	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DGTIC)		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales orientados al análisis de requerimientos y la elaboración de casos de prueba necesarios para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha de los Sistemas de Información de la Entidad ID-136-DGTIC		
Fecha de Inicio	02/02/2026	**Fecha de Terminación**	01/10/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	01/03/2026	**Hasta**	31/03/2026
Fecha Suscripción Adición				
RP Adición				
Valor RP Adición				
Fecha Suscripción Prórroga				
Fecha Inicio Prorroga				
Fecha Final Prorroga				
Fecha Suscripción Suspensión				
Fecha Inicio Suspensión				
Fecha Final Suspensión				
Fecha Suscripción Cesión				
RP Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Realizar entrevistas, mesas de trabajo, revisión de información y demás gestiones que le permitan levantar y documentar las	1.Realicé las mesas de trabajo para el levantamiento de requerimientos para las mejoras 2026 del trámite	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 1:- Reuniones mes de marzo de 2026. pdf- Prototipos Asignación	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	especificaciones técnicas y demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	Solicitud de devoluciones: -Asignación aleatoria-Agrupación notificaciones-Contribución solidaria-Reforma laboral-Reportes e informesAsunto: DEV/RPE_ Reunión Levantamiento de requerimientos Asunto: Asignación Aleatoria y Agrupación notificacionesAsunto: DEVOLUCIONES_Levantamiento de requerimientos Contribución solidariaAsunto: DEV/RPE_Levantamiento de requerimientos Reforma laboralAsunto: DEV/RPE_Levantamiento de requerimientos Reportes e InformesAsunto: Tramite devoluciones contribución SolidariaAsunto: DEV/RPE_Levantamiento de requerimientos Asignación aleatoriaArt 65 ley 2466 de 2025Asunto: DEV - RPE - Viabilidad técnica asignación aleatoria2.Realicé los prototipos para a mejora Asignación aleatoria Cargue individual.3. Realicé el prototipo de multiusuarios de una misma entidad de acuerdo con el requerimiento del equipo funcional	aleatoria CI.- Prototipo multiusuarios de una entidad	
2	Elaborar los respectivos planes de trabajo y cronogramas de actividades frente a losrequerimientos a ser	Elaboré el plan de trabajo correspondiente al mes de marzo de 2026.	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 2:-Plan de trabajo marzo 2026	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	desarrollados. Esta documentación debe quedar registrada y almacenada dentro del repositorio que se defina por parte parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC.			
3	Elaborar la documentación técnica correspondiente a las historias de usuario correspondiente a los requerimientos definidos por las áreas funcionales. Dicha documentación debe ser gestionada en la plataforma indicada por la DGTIC y con los lineamientos definidos por esta.	1.Elaboré el listado de historias de usuario de mejoras para el trámite Solicitud de Devoluciones.2.Elaboré las siguientes historias de usuario de los paquetes de Cargue masivo Ordenación del gasto para el trámite Solicitud de Devoluciones:-Generar certificado ordenación del gasto liquidador CM-25 Revisión certificado de ordenación del gasto aprobador CM-26 Revisión certificado de ordenación del gasto subdirector CM-27 Revisión y firma certificado de ordenación del gasto director CM-28. Generar ordenación liquidador dev aprobador CM-29. Revisión ordenación aprobador dev subdirector CM-30. Revisión ordenación subdirector dev director CM	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 3:1.DEV-Definición listado historias de usuario mejoras 2026.2.Historias de usuario cargue masivo Ordenación del gasto:-24. Generar certificado ordenación del gasto liquidador CM: 5 HU-2 Anexos-25. Revisión certificado de ordenación del gasto aprobador CM: 4 HU-26 Revisión certificado de ordenación del gasto subdirector CM: 4 HU-27. Revisión y firma certificado de ordenación del gasto director CM: 5 HU-28. Generar ordenación liquidador dev aprobador CM: 3 HU-29. Revisión ordenación aprobador dev subdirector CM: 3 HU30. Revisión ordenación subdirector dev director CM:3 HU	Ninguna en este periodo.
4	Elaborar el plan de pruebas asignado con el objetivo de evaluar el funcionamiento adecuado de los desarrollos, conforme a las historias de usuario definidas. Asimismo,	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	incorporar en este proceso la identificación y definición de los criterios de calidad (QA), asegurando su integración en el plan de pruebas, con el propósito de validar el cumplimiento de los estándares y requisitos establecidos para cada funcionalidad.			
5	Ejecutar los planes de pruebas definidos, asegurando su alineación con los requisitos establecidos por las áreas funcionales de la ADRES. La documentación generada deberá ser gestionada en la plataforma designada por la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.	Participé en las pruebas integrales de cargue individual y cargue masivo del trámite Solicitud de Devolución de Cotizaciones:-Asunto: Trámite Prestaciones - Validar requerimiento pluralidad en el registro.-Asunto: Trámite Prestaciones y devoluciones-Pruebas Funcionales QA-Asunto: Trámite Prestaciones y devoluciones-Pruebas Funcionales QA-Asunto: [TRAMITES] Validar flujo completo Prestaciones y devoluciones - CARGUE MASIVO-Ejecución Reglas de negocio-Asunto: [TRAMITES] Validar flujo completo Prestaciones y devoluciones - CARGUE MASIVO-Ejecución Reglas de negocio	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 5:Reuniones mes de marzo de 2026. pdf	Ninguna en este periodo.
6	Verificar que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo.
7	Documentar y transferir el conocimiento generado durante la ejecución de los proyectosasignados,	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	incluyendo lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para laentidad.			
8	Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efectole designe la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.	Participé en reuniones de temas relacionados con el objeto y naturaleza del contrato:-Asunto: [PROYECTOS] - Cuenta de cobro - automatización-Asunto: Socializar metodología para el levantamiento de requerimientos-Asunto: [TRÁMITES] Cargue individual y masivo – Revisión UX y recomendaciones para mejorar la experiencia en formularios-Asunto: [TRAMITES] - Planes de trabajo Marzo-Asunto: [TRAMITES] – Seguimiento de contratos-Asunto: [PROYECTOS] - Trasferencia de conocimientos - Lineamientos de diseño y experiencia-Asunto: Trámite Prestaciones - Devoluciones] Daily - Asunto: Tramites - Seguimiento Contratos-Asunto: [PROYECTOS] - Trasferencia de conocimientos - Innovación y mejora continua-Asunto: Capacitación Etapas del proceso disciplinario - Fase de instrucción-Asunto: [PROYECTOS] - Trasferencia de conocimientos - Integración UX en metodologías ágiles-	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 8:-Reuniones mes de marzo de 2026. pdf- Acta Riesgos marzo 2026.pdf	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		Asunto: [PROYECTOS] - Trasferencia de conocimientos - GitHub Copilot-Asunto: Socialización ejercicio de Ingeniería Social Los objetivos, temas tratados y conclusiones se encuentran detallados en el documento entregable "Reuniones mes de marzo de 2026.pdf" Elaboré el acta de riesgos del mes de marzo del 2026.		

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

_____

ERICA SOFIA CELY GRANADOS
Fecha: 01/04/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 67.581.360,00	COP $ 8.166.081,00	COP $ 8.447.670,00	COP $ 0,00	COP $ 50.967.609,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Ocho Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Siete Mil Seiscientos Setenta Pesos Moneda Corriente ($8.447.670,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	68697152	Positiva	17.700,00	01/03/2026	31/03/2026
Pensión	68697152	Colfondos	540.700,00	01/03/2026	31/03/2026
Salud	68697152	Sanitas	422.400,00	01/03/2026	31/03/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas:

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.
3. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.
4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista.2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad.3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido).4. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común. a. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 20205. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.

En constancia, firmo:

OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 01/04/2026